EDITAL Nº 01/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO.

LUCAS MICHELON, Prefeito Municipal de Pinhal Grande, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas, no Município de Pinhal Grande - RS, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado por prazo determinado, destinado à contratação temporária de Auxiliar de Consultório Dentário, para a Secretaria Municipal de Saúde, para atender as necessidades temporárias e de excepcional interesse público, de acordo com o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, conforme instruções abaixo:

1. INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Setor Administrativo da Secretaria Municipal da Saúde, entre os dias **11 a 14 de agosto de 2026** das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00mim, de segunda a quinta-feira e das 08h00min às 12h30min na sexta-feira.
1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
1.3 As inscrições serão gratuitas.
1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de anotações na CTPS, declarações de tempo de serviço público e/ou atestados, certificados ou declarações de cursos relacionados ao cargo, conforme critérios definidos neste Edital.

2. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato este com reconhecimento da autenticidade da assinatura do outorgante (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
2.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida (em letra de forma) e assinada, conforme Anexo I.
2.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97, artigo 15).

www.pciconcursos.com.br

2.3 Título Eleitoral e prova de quitação das obrigações eleitorais.
2.4 Documento Militar e prova de quitação das obrigações militares (para inscritos do sexo masculino).
2.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.
2.6 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.
2.7 É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto das informações nos formulários.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A contratação temporária será para o seguinte cargo, conforme tabela abaixo:

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento
Auxiliar de Consultório Dentário	1 + CR	Ensino Fundamental Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia como Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) ou Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)	40 horas	**R$ 2.019,64**

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.pinhalgrande.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
4.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
4.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
4.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.
5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.
5.3 Os requisitos exigidos para o desempenho da função não serão objetos de avaliação.

www.pciconcursos.com.br

5.4 O candidato que **não pontuar no mínimo 02 pontos** perante seu currículo, **será desclassificado** do presente processo seletivo.
5.5 A classificação será efetuada através da pontuação de atestados, certificados e declarações de tempo de serviço público, anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou atestados, certificados ou declarações de cursos relacionados ao cargo, em uma escala de 2 a 100 pontos conforme os seguintes critérios:

Itens	Pontuação por item	Pontuação máxima
5.5.1 Cursos de atualização, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios e congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (como participante e/ou ouvinte), ex: na área de saúde bucal, biossegurança, esterilização, atendimento ao público, saúde coletiva e áreas afins.	2	12
5.5.2 Anotação na Carteira de Trabalho (CTPS) como Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) ou Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) ou áreas afins, ex: na área de saúde bucal, biossegurança, esterilização, atendimento ao público ou saúde coletiva.	1 ponto por mês	44
5.5.3 Atestado, Certificado ou Declaração fornecido por órgão público e/ou empresa privada (contendo carimbo do órgão e assinatura do responsável pelo mesmo), que comprove o desempenho como Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) ou Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) ou áreas afins, ex: na área de saúde bucal, biossegurança, esterilização, atendimento ao público ou saúde coletiva.	1 ponto por mês	44
TOTAL		100

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de um dia útil, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.pinhalgrande.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil.
7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
7.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos, na presença da Comissão Organizadora, permitindo-se anotações.

www.pciconcursos.com.br

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato será reclassificado dentro da relação do edital.
7.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
7.1.5 Todos os recursos deverão ser apresentados com a utilização do formulário do Anexo III.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
8.1.1 tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade.
8.1.2 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 5.5.1
8.1.3 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 5.5.2
8.1.4 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 5.5.3
8.1.5 Maior idade
8.1.6 Sorteio em ato público.
8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, o qual será divulgado através de edital no site www.pinhalgrande.ts.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
8.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.
9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
10.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
10.1.4 Ter nível de escolaridade mínima e requisitos exigidos para o cargo de acordo com a tabela constante do item 3 deste Edital.
10.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

www.pciconcursos.com.br

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
10.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.
10.4 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11. CONTRATO

Os contratos serão regidos pelo direito administrativo, sendo lavrado Contrato Administrativo de Serviço Temporário e terão remunerações equivalentes aos respectivos níveis, conforme estipulado na Lei Municipal nº 1.176/2004 e suas alterações, com carga horária fixada neste Edital, e serão reajustados na mesma proporção dos demais servidores, sendo ainda devido aos contratados, como vantagens, o 13° Salário e férias proporcionais, ficando sujeito aos descontos para o Instituto Nacional de Seguridade Social– INSS, bem como, a sujeição ao Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

12 DOS ANEXOS

12.1. Anexo I - Ficha de Inscrição
12.2. Anexo II - Relação de títulos
12.3. Anexo III - Formulário para entrega de recursos

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.
13.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
13.2 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
13.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
13.4 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
13.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
13.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da administração municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal Grande, 11 de agosto de 2026.

LUCAS MICHELON
Prefeito Municipal

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE - RS

Processo Seletivo Simplificado nº 12/2026, para o cargo de Auxiliar de Consultório Dentário.

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Nº de inscrição
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	
Filiação:	
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
Email:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
( )Carteira de Identidade (cópia)	( )Quitação das obrigações militares e eleitorais
( )Título Eleitoral	( )Procuração
DATA: / / 2026	
DECLARO ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE – RS

Processo Seletivo Simplificado nº 12/2026, para o cargo de Auxiliar de Consultório Dentário.

VIA DO CANDIDATO	
Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Nº de Inscrição
Nome do Candidato:	
Data: / /2026	
DECLARO ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção, e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
Assinatura do Candidato	Assinatura do encarregado das Inscrições

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE - RS

Cargo:_____

Nº de Inscrição:_____

Nome do Candidato:_____

_____

A Cargo da Comissão:

Nota: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato			**Deixar em branco**
Nº (*)	Nº de horas	Histórico/Resumo	Pontos

Observação:
(*) Os títulos deverão ser numerados em sequencia de acordo com esta planilha.
- Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 vias.
- O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

_____
Assinatura do candidato
Responsável pelo preenchimento

_____
Assinatura do responsável p/recebimento

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

NOME:	**Nº INSC:**
CARGO:	
Marque com X somente um tipo de recurso, conforme desejado. ( ) Contra o indeferimento da inscrição ( ) Contra o resultado da prova de títulos ( ) Contra classificação preliminar *** Para cada questão deve ser preenchido um formulário**	
Obs: Preencha com letra de forma todos os campos acima e entregue 2 (duas) vias do formulário.	

Pinhal Grande, _____de_____ de 2026.

_____
Assinatura do candidato

_____
Assinatura do responsável pelo recebimento

www.pciconcursos.com.br